DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA ROLNICTWA

Warszawa, 30 kwietnia 1952 **Nr 6** **Poz. 16—22**

T R E Ś Ć:

16

ZARZĄDZENIE
MINISTRA ROLNICTWA

z dnia 3 stycznia 1952 r.

Nr PR.N.XIV/15

w sprawie utylizacji fekalii (odchodów ludzkich) przy użyciu miału torfowego.

W celu należytego wykorzystania odchodów ludzkich do nawożenia gleby oraz dla poprawienia stanu sanitarnego szkół rolniczych, zarządzam co następuje:

1) W szkołach rolniczych wszelkiego typu, w ustępach nieskanalizowanych, odchody ludzkie należy przesypywać miałem torfowym.
2) Zaopatrzyć ustępy w odpowiednie urządzenia do trzymania torfu i jego dawkowania.
3) Wykorzystać całkowicie zawartość ustępów do nawożenia gruntów uprawnych, znajdujących się we własnym użytkowaniu szkół.
4) Szczegółowe warunki, dotyczące stosowania miału torfowego i wykorzystania torfo-fekalii dla celów nawozowych, ujęte są instrukcją, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
5) Zarządzenie niniejsze obowiązuje z dniem ogłoszenia.

Minister: w z. **L. Rzendowski**

Załącznik do zarządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 3 stycznia 1952 r. Nr PR.N.XIV/15.

INSTRUKCJA

w sprawie utylizacji odchodów ludzkich w szkołach rolniczych nieskanalizowanych przy użyciu miału torfowego.

Zasadniczym celem przysypywania odchodów ludzkich miałem torfowym jest umożliwienie należytego wykorzystania wychodczyn dla celów nawozowych oraz poprawienie stanu sanitarnego szkół rolniczych.

Zawdzięczając dużej zdolności chłonnej torfu, w odniesieniu do cieczy i gazów, fekalia w dołach ustępowych, przy stałym i racjonalnym przysypywaniu ich proszkiem torfowym, tracą odrażający zapach i nabierają sypkiej konsystencji, co umożliwia usuwanie ich szuflą i wywożenie w ciągu dnia, a nie jak dotychczas nocą, gdyż nie obrażają ani wzroku, ani powonienia mieszkańców.

Poza tym, zawdzięczając antyseptycznym własnościom torfu, przysypywanie fekalii torfem, umożliwia bez szkody dla zdrowia ludzi stosowanie fekalii jako środka nawozowego pod warzywa. Zasypywanie fekalii proszkiem torfowym w dużej mierze uniemożliwia również rozmnażanie się much. Rocznie dorosły człowiek wydziela ± 438 kg moczu i około 50 kg kału, które zawierają łącznie 5,2 kg azotu. 1,3 kg. fosforu (P_2O_5) i 1,1 kg. potasu (K_2O). Fekalia więc stanowią bardzo cenny nawóz organiczny. Wysoką wartość nawozową fekalii przysypywanych torfem potwierdzają liczne doświadczenia, przeprowadzone w Związku Radzieckim.

Według tych doświadczeń 1 tona torfo-fekalii powodowała zwyżkę plonu ziemniaków 5 q (przy dawce 180 q na 1 ha).

Biorąc pod uwagę, że w naszych warunkach 1 tona obornika (przy średniej dawce na 1 ha ± 300 q) daje zwyżkę plonu ziemniaków od 2 do 2,5 q — efekt nawożenia toorfo-fekaliami jest znacznie wyższy.

Wysoka wartość nawozowa torfo-fekalii jest bezsprzeczna. Dlatego też fekalia w szkołach rolniczych muszą być racjonalnie wykorzystane i wprowadzone do produkcji.

Przysypywanie fekalii proszkiem torfowym nie wymaga specjalnych ustępów, względnie innych urządzeń. Na dnie skrzyni ustępowej umieszcza się warstwę proszku torfowego o grubości 10-15 cm. Następnie odchody ludzkie przysypywane są codziennie proszkiem torfowym w ilości ± 100 gr na jedną osobę i dobę. Poza tym przed wywiezieniem napełnionej skrzyni, fekalia posypuje się jeszcze zwierzchu proszkiem torfowym przez co otrzymuje się bezwonną masę, która nie sprawia przykrości pracującym przy wywózce.

Proszek torfowy do przysypywania fekalii umieszczany jest w zwykłej niewielkiej, drewnianej skrzynce, umocowanej do ściany wewnątrz ustępu. Do przysypywania odchodów proszkiem torfowym należy sporządzić szufelkę drewnianą, lub blaszaną, względnie inną miarkę o pojemności ± 100 gr torfu.

Do przysypywania fekalii nadają się wszelkiego rodzaju torfy powietrznie suche, przy zawartości w nich wody od 30 do 40%.

Jednak najlepiej używać do tego celu torfów wysokich, które dzięki wysokiej zdolności chłonnej o wiele więcej wchłaniają fekalii od torfów niskich.

Proszek torfowy, z torfowisk wysokich, specjalnie spreparowany, produkuje Państwowy Przemysł Torfowy w Elblągu. Proszek ten jest prasowany i sprzedawany w balotach, o specjalnym opakowaniu. Waga balotu ± 50 kg. Cena proszku torfowego za 1 tonę loco stacja odbioru wynosi 210 zł.

Torfo-fekalia nadają się na wszystkie gleby i pod wszystkie rośliny uprawne, szczególnie zaś pod kapustę, sałatę i inne warzywa, poza tym ziemniaki i konopie. Dawki tego nawozu zależne są od rodzaju roślin uprawnych. Pod okopowe stosuje się od 120 do 150 q na ha, pod warzywa 200—300 q/ha.

Torfo-fekalia po wywiezieniu w pole i rozrzuceniu należy natychmiast przyorać. Pod warzywa i rośliny przemysłowe torfo-fekalia można stosować zarówno na wiosnę, na 10 dni przed siewem, jak i w jesieni.

Usuwane ze skrzyń ustępowych torfo-fekalia, jeśli nie mogą być odrazu użyte do nawożenia gleby, muszą być kompostowane z torfem. Po wyrównaniu miejsca, przeznaczonego na stos kompostowy, należy dać na spód, przed wywiezieniem zawartości skrzyni ustępowej, warstwę torfu grubości 20—30 cm.

Następnie warstwę torfo-fekalii, którą również przykrywamy warstwą torfu. Zakończony stos należy przykryć ze wszystkich stron torfem lub ziemią.

17

ZARZĄDZENIE Nr 20.
MINISTRA ROLNICTWA

z dnia 25 stycznia 1952 r.

GM.Org. III-5-4/52

w sprawie organizacji wewnętrznej wojewódzkich zarządów wodno-melioracyjnych.

Na podstawie § 10 Uchwały Nr 768 Rady Ministrów z dnia 3 listopada 1951 r. w sprawie organizacji terenowej służby wodno-melioracyjnej ustala się następującą organizację wewnętrzną wojewódzkich zarządów wodno-melioracyjnych:

D — Dyrektor — Kierownictwo i nadzór Wojewódzkiego Zarządu Melioracyjnego (W.Z.W.M.).

Dyrektorowi podlegają bezpośrednio:

DP — Oddział Planowania — obejmuje sprawy planów melioracyjnych rocznych i wieloletnich, analizy wykonania planów fin. gospodarczych, analizy planów środków i usług, wskaźników ekonomicznych, technicznych, finansowych.
Sprawy sprawozdawczości.

DF — Oddział Finansowo-Księgowy — obejmuje sprawy planów finansowych i budżetów, sprawy analizy sprawozdań z wykonania planu finansowego. Sprawy bankowe oraz księgowości.

DW — Samodzielny Referat Wodno-Prawny — obejmuje sprawy wodno-administracyjne, wodno-prawne oraz nadzoru administracyjnego nad spółkami wodnymi (związkami wałowymi). Sprawy nadzoru nad referatami konserwacji wodno-melioracyjnej.

DA — Oddział Administracyjno-Gospodarczy — obejmuje sprawy administracji nieruchomości, sprawy kancelaryjne, sprawy obsługi gospodarczej, sprawy list płacy, planów kasowych, wydatków budżetowych. Sprawy inwestycyjne (sprawy kwater robotniczych).

DO — Samodzielny Referat Organizacji, Zatrudnienia i Płac — obejmuje sprawy organizacyjne oraz instruktażu organizacyjnego w terenie, sprawy skarg, zażaleń, krytyki prasowej oraz kontrolę załatwiania tych spraw. Sprawy zarządzeń pokontrolnych. Sprawy Akcji Socjalnej (prowadzenie akcji socjalnej dla pracowników W.Z.W.M. i nadzór nad Akcją Socjalną w podległych rejonowych kierownictwach robót wodno melioracyjnych (R.K.R.W.M.). Sprawy planów zatrudnienia i funduszu płac.

DK — Samodzielny Referat Kadr i Szkolenia — obejmuje sprawy osobowe W.Z.W.M. i podległych R.K.R W.M., sprawy dyscypliny pracy. Sprawy szkoleniowe (analiza potrzeb, organizacja kursów krótko i średnio terminowych wg wytycznych Centralnego Zarządu Wodnych Melioracji).

T — Główny Inżynier, Zastępca Dyrektora — kierownictwo pracami jednostek technicznych W.Z.W.M. oraz nadzór techniczny podległych R.K.R.W.M.

Głównemu Inżynierowi podlegają bezpośrednio:

TP — Oddział Techniczno-Produkcyjny — obejmuje sprawy dokumentacji technicznej, sprawy normowania pracy. Sprawy organizacji robót, sprawy współzawodnictwa oraz Bezp. Ruchu. Sprawy organizacji zagospodarowania użytków zielonych. Sprawy torfowe. Sprawy akcji przeciwpowodziowej. Sprawy sprawozdawczości produkcyjnej. Sprawy instruktażu i inspekcja w terenie w zakresie: a) studiów, pomiarów i projektów, b) normowania pracy, c) organizacji robót i techniki wykonawstwa, d) współzawodnictwa, e) BHP, f) organiz. zagospodarowania terenów zielonych.
Sprawy racjonalizacji i wynalazków:
Sprawy analizy metod pracy w zakresie robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich.
Sprawy sprawozdawczości w zakresie postępu i wynalazczości.

TM — Główny Mechanik — obejmuje sprawy nadzoru nad eksploatacją i konserwacją sprzętu. Sprawy instruktażu i nadzoru nad sprzętem w terenie. Sprawy sprawozdawczości oraz analizy produkcji warsztatów i kosztów remontów.

TZ — Referat Zaopatrzenia — obejmuje sprawy planów zaopatrzenia, ich realizacji i sprawozdawczości. Sprawy organizacji, nadzoru i kontroli gospodarki materiałowej i magazynowej.

TTr — Inspektor Transportu — obejmuje sprawy transportu i zaopatrzenia w środki transportowe. Sprawy instruktażu w zakresie konserwacji taboru. Sprawy analizy kosztów transportu. Sprawy administracji samochodami W.Z.W.M.

Minister: w z. **M. Bodalski**

18

ZARZĄDZENIE Nr 21.
MINISTRA ROLNICTWA

z dnia 25 stycznia 1952 r.

GM.Org.III-5-4/52

w sprawie organizacji wewnętrznej Zarządu Wodno-Melioracyjnego przy Prezydium Rady Narodowej w m. st. Warszawie.

Na podstawie § 10 Uchwały Nr 768 Rady Ministrów z dnia 3 listopada 1951 r. w sprawie organizacji terenowej służby wodno melioracyjnej ustala się następującą organizację wewnętrzną Zarządu Wodno-Melioracyjnego przy Prezydium Rady Narodowej w m. st. Warszawie:

D — Dyrektor — Kierownictwo i nadzór Zarządu Wodno-Melioracyjnego (Z.W.M.).

Dyrektorowi podlegają bezpośrednio:

DP — Oddział Planowania — obejmuje sprawy planów finansowo-produkcyjnych oraz ich analizy. Przeprowadza analizy: planów środków i usług, wskaźników ekonomicznych, technicznych, finansowych.
Sprawy sprawozdawczości. Sprawy organizacyjne. Sprawy planów zatrudnienia i płac.

DF — Oddział Finansowo-Księgowy — obejmuje sprawy planów finansowych i budżetów, sprawy analizy sprawozdań z wykonania planu finansowego. Sprawy bankowe. Sprawy księgowości.

DW — Radca do spraw Wodno-Prawnych — obejmuje sprawy wodno-administracyjne i wodno-prawne. Sprawy nadzoru nad spółkami wodnymi.

DK — Samodzielny Referat Kadr i Szkolenia — obejmuje sprawy osobowe wszystkich jednostek org. Z.W.M. Organizuje kursy szkoleniowe wg instrukcji C.Z.W.M.

DA — Referat Administracyjno-Gospodarczy — obejmuje sprawy administracyjne, gospodarcze i kancelaryjne. Sprawy list płacy dla pracowników Z.W.M. oraz budów. Kontrola wydatków budżetowych. Sprawy inwestycyjne (sprawy kwater robotniczych). Sprawy skarg, zażaleń i krytyki prasowej. Sprawy zarządzeń pokontrolnych. Sprawy socjalne (prowadzenie akcji socjalnej dla pracowników Z.W.M. oraz budów).

T — Główny Inżynier Zastępca Dyrektora — kierownictwo pracami techniczno-produkcyjnymi Z.W.M. Sprawy w zakresie wykonawstwa technicznego na budowach.

TP — Oddział Produkcyjny — obejmuje sprawy organizacji robót, współzawodnictwa i B. H. P. Sprawy organizacji zagospodarowania użytków zielonych. Sporządzanie produkcyjnych planów rocznych, kwartalnych i miesięcznych oraz ich kontrola. Sprawy sprzętowe. Sprawy akcji przeciwpowodziowej. Sprawy sprawozdawczości. Instruktaż i inspekcje w terenie.

TT — Samodzielny Referat Techniczny — obejmuje sprawy dokumentacji technicznej, sprawy normowania pracy, sprawy racjonalizacji i wynalazków. Sprawy analizy metod pracy w zakresie robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich. Sprawozdawczość.

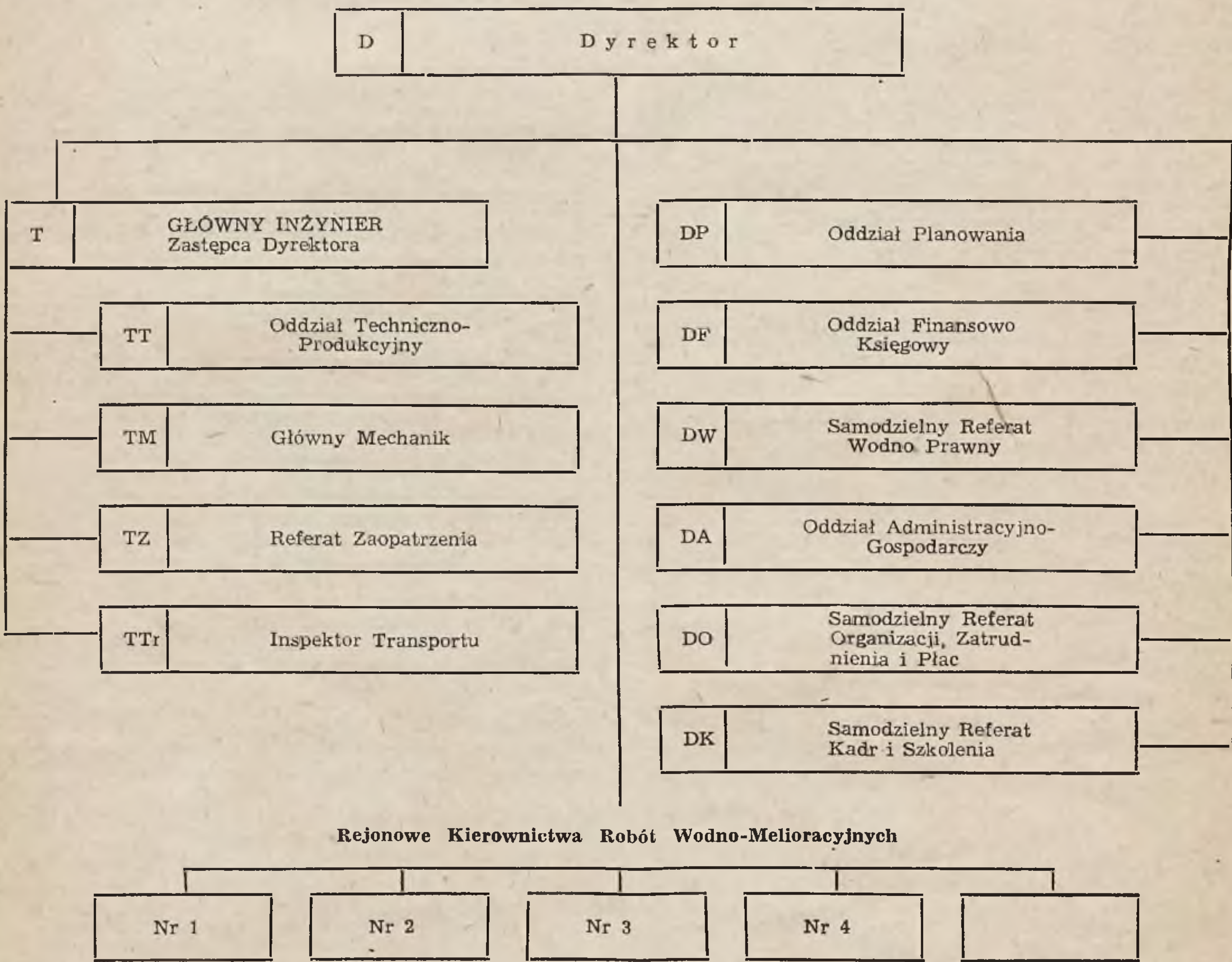
TZ — Referat Zaopatrzenia — obejmuje sprawy planów zaopatrzenia, ich realizacji i sprawozdawczości. Gospodarka materiałowa i magazynowa. Sprawy planów transportu i zaopatrzenia w środki transportowe. Sprawy administracji środkami transportu Z.W.M. Sprawy analizy kosztów transportu, sprawozdawczość.

Minister: w z. **M. Bodalski**

Załącznik do Zarządzenia Nr 20 Min. Roln.
z 25.I.1952 r.

WOJEWÓDZKI ZARZĄD WODNO-MELIORACYJNY

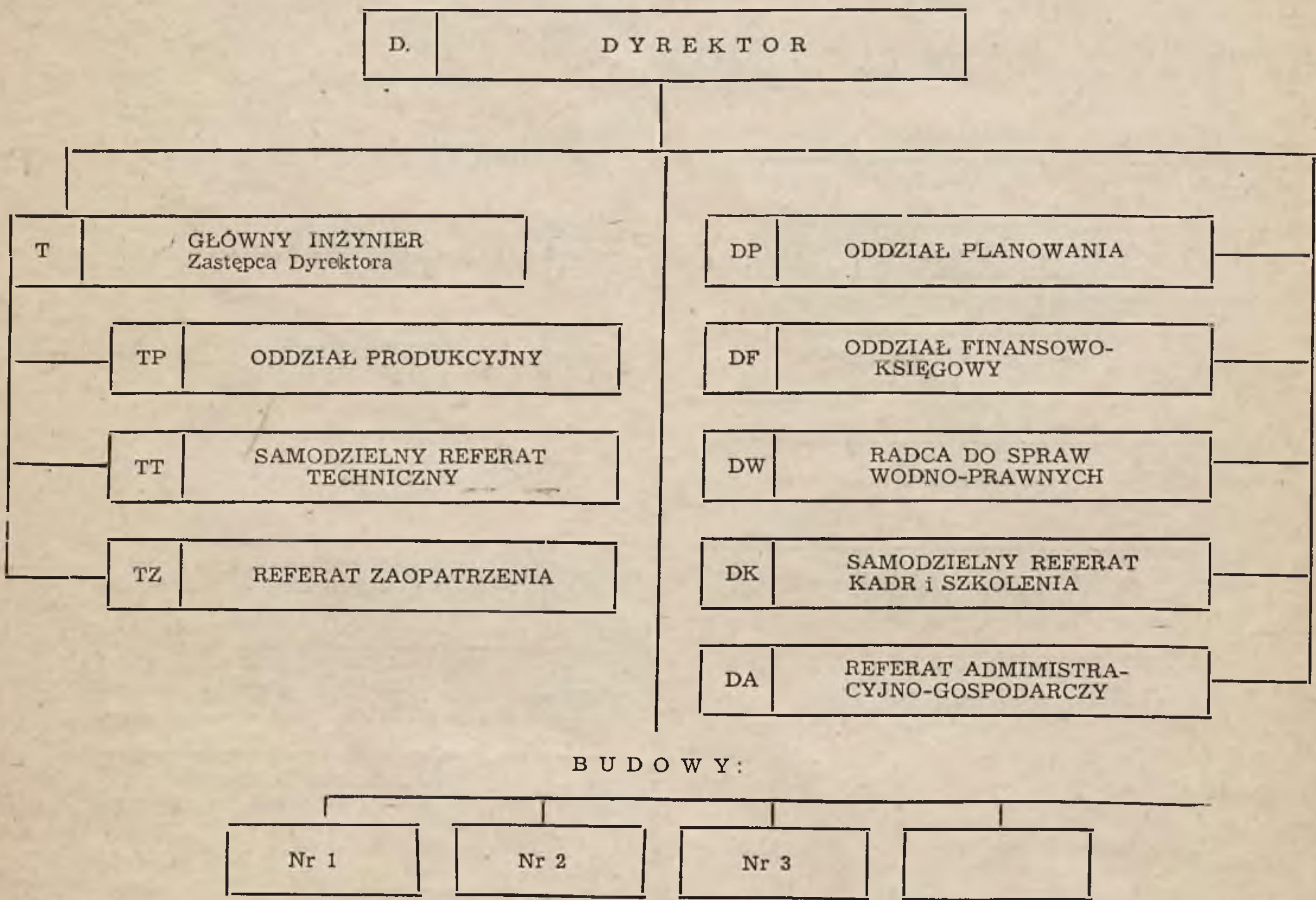
Schemat organizacyjny



Załącznik do Zarządzenia nr 21 Min. Roln. z 25.I.1952 r.

ZARZĄD WODNO-MELIORACYJNY w m. st. Warszawie

Schemat organizacyjny



19

ZARZĄDZENIE Nr 34

MINISTRA ROLNICTWA

z dnia 1 marca 1952 r.

(Nr C.Z.W.M.T.T—1a/4/52)

w sprawie nadzoru autorskiego Biura Projektów Wodno-Melioracyjnych nad wykonywaniem robót inwestycyjnych.

W celu zapewnienia zgodności inwestycji z zatwierdzonymi projektami w oparciu o przepisy Zarzadzenia Przewodniczącego P. K. P. G. Nr 471 z dnia 7.XII.1951 r. w sprawie nadzoru autorskiego nad wykonywaniem robót inwestycyjnych (Biuletyn P. K. P. G. z 1952 r. Nr 2, poz. 7) zarządza się, co następuje:

§ 1. Biuro Projektów Wodno-Melioracyjnych w sprawach nadzoru autorskiego nad inwestycjami, wykonywanymi na podstawie dokumentacji technicznej, sporządzonej przez to Biuro, obowiązane jest do ścisłego przestrzegania przepisów powołanego na wstępie zarządzenia Przewodniczącego P. K. P. G.

§ 2. 1. Biuro Projektów Wodno-Melioracyjnych sprawuje nadzór nad wykonywaniem robót inwestycyjnych na podstawie projektów, opracowanych przez to biuro, w następujących wypadkach:

1) przy melioracjach szczegółowych obejmujących odwodnienie i nawodnienie podsiąkowe obszarów użytków zielonych, w których powierzchnia nawodnienia jest conajmniej 4000 ha,
2) przy melioracjach szczegółowych, obejmujących odwodnienie i nawodnienie zalewowe, kwaterowe, stokowe, bruzdowe itp., przy których powierzchnia tego rodzaju nawodnienia przekracza 2000 ha,
3) przy budowie jazów piętrzących, zbiorników i zapór, oraz ujeć wody, których koszt wykonania przekracza 10.000.000 zł,
4) przy inwestycjach melioracyjnych, których specjalny charakter, skomplikowane rozwiązanie, położenie w miejscu eksponowanym lub wprowadzenie zasadniczych zmian przy realizacji projektu wymaga wg oceny dyrektora biura projektów ustanowienia nadzoru autorskiego.

2. Przy inwestycjach, nie wymienionych w pkt. 1 — 4, biuro może podjąć sie nadzoru autorskiego na wniosek inwestora. W przypadku odmowy biura projektów wykonywania nadzoru autorskiego — o ustanowieniu tego nadzoru decyduje Minister Rolnictwa.

§ 3. 1. Nadzór autorski, sprawowany przez Biuro Projektów Wodno-Melioracyjnych, może obejmować całość lub część inwestycji.

2. Pracownicy sprawujący nadzór autorski, obowiązani są:

a) zaznajomienia kierownictwa budowy z dokumentacją techniczną,
b) czuwania nad zgodnością realizacji inwestycji z rozwiązaniami, podanymi w projekcie szczegółowym,
c) ustalania etapów wykonania budowy z punktu widzenia możliwości szybkiego oddania części wykonywanej inwestycji do eksploatacji i zagospodarowania,
d) ustalania w okresie trwania budowy możliwości obniżenia kosztów, zmniejszenia ilości materiałów, szczególnie deficytowanych, wzgl. zastąpienia ich materiałami łatwo uzyskiwalnymi — bez szkody dla jakości i trwałości wykonywanych robót,
e) bieżącego rozwiązywania wszelkich zagadnień tehnicznych, wynikających z projektu i warunków ściśle lokalnych, terenowych z ew. zmianą tras rowów, kanałów, odprowadzalników, miejsca położenia, rodzaju fundamentowania budowli i ubezpieczeń koło niej — pod warunkiem, że zasadnicza koncepcja rozwiązania projektu nie zostanie naruszona,
f) bezzwłocznego zgłaszania inwestorowi przypadków niesłusznych odchyleń od projektu,
g) aktywnego udziału w naradach technicznych i roboczych na budowie, dotyczących zagadnień wykonania inwestycji w zakresie ich kompetencji,
h) brania udziału w komisjach częściowego i ostatecznego odbioru robót.

§ 4. 1. W celu ustanowienia nadzoru autorskiego inwestor zawiera z Biurem Projektów Wodno-Melioracyjnych umowę o wykonywanie nadzoru autorskiego nad realizacją inwestycji, dla której projekt opracowało to Biuro wg. załączonego wzoru.

2. W wypadku konieczności ustanowienia nadzoru, wynikającego z pkt. 4 i 5 par. 2 — inwestor zwraca się z odpowiednim wnioskiem do Biura Projektów Wodno-Melioracyjnych o delegowanie projektanta, wzgl. fachowca, dobrze zorientowanego w całości danego projektu, celem komisyjnego rozpoznania w terenie i stwierdzenia potrzeby zmiany. Zależnie od wyników tego rozpoznania może być zawarta z Biurem Projektów Wodno-Melioracyjnych umowa o sprawowanie nadzoru autorskiego.

W wypadku nie zaistnienia potrzeby tego nadzoru — inwestor na podstawie rachunku, wystawionego przez Biuro Projektów, pokrywa koszty poniesione przez Biuro z tytułu wyjazdu pracownika i pracy na zainteresowanym obiekcie.

3. Koszty wykonywania nadzoru autorskiego pokrywa inwestor zgodnie z umową.

Koszty te jednak nie mogą być wyższe niż 0,15% kosztu budowy ustalonego wg. kosztorysu.

§ 5. Na podstawie umowy o wykonywaniu nadzoru autorskiego, Dyrekcja Biura zleca sprawowanie nadzoru autorskiego kierownikowi zespołu projektowanego, który opracował projekt. Kierownik zespołu może w porozumieniu z Dyrekcją Biura Projektów czasowo przekazać wykonywanie nadzoru autorskiego współprojektantom, jest jednak za ten nadzór odpowiedzialny; o przekazaniu nadzoru Dyrekcja Biura Projektów zawiadamia inwestora.

§ 6. 1. Pracownik, któremu zlecony został nadzór autorski, działa w zakresie, określonym w § 2, w ścisłym porozumieniu z kierownictwem budowy i z inwestorem. Prowadzi dziennik nadzoru autorskiego, w którym wpisuje wszystkie uwagi i zastrzeżenia dotyczące realizacji inwestycji i odchyleń od projektu. Wpisuje wszelkie zmiany, które zaistniały bez jego udziału, względnie za jego zgodą, oraz proponowane przez niego do wprowadzenia.

2. Pracownik pełniący nadzór autorski obowiązany jest:

a) przedstawić Dyrektorowi Biura Projektów Wodno-Melioracyjnych, w terminach przez niego ustalonych, kopie stron dziennika nadzoru autorskiego,
b) podawać do wiadomości na naradach produkcyjnych treść zapisów w dzienniku nadzoru autorskiego dla wymiany doświadczeń,
c) sporządzać rejestr najczęściej spotykanych usterek celem wykorzystania ich przy projektowaniu.

3. Zasadnicze spostrzeżenia nadzoru autorskiego powinny być podawane do wiadomości władzom zwierzchnim inwestora, a przy projektach typowych i wypadkach poważnych, grożących bezpieczeństwu projektowanej budowli, do wiadomości C. Z. W. M. i Dyrekcji B. P. W. M.

4. Kontrolę nad wykonywaniem nadzoru autorskiego sprawuje Dyrektor Biura Proj. Wodno-Melior. i Centralny Zarząd Wodnych Melioracji.

5. Dyrektor B. P. W. M. informuje o ważnych usterkach C. Z. W. M.:

a) w wypadkach, grożących bezpieczeństwu budowli — natychmiast,
b) w zasadzie co kwartał w terminie miesięcznym po upływie danego kwartału.

6. Kierownik budowy lub prowadzący budowę obowiązani są stosować się od uwag, zastrzeżeń i zmian organu nadzoru autorskiego, wpisanych do dziennika nadzoru autorskiego, oraz zamieszczać w tym dzienniku notatki dotyczące ich wykonania. Kierownictwo budowy i inwestor obowiązani są do dostarczenia pomocy i do poczynienia ułatwień w zakresie znalezienia pomieszczeń do prac organów nadzoru autorskiego.

7. Do dziennika nadzoru autorskiego powinny być dołączone w postaci załączników rysunki lub tabele obliczeniowe, dotyczące zmian, proponowanych, względnie przeprowadzanych.

8. Uwagi i zastrzeżenia nadzoru autorskiego nie mogą obejmować zawieszenia wykonania całości lub części robót oraz nie mogą zwiększać kosztu wykonania robót, objętych zatwierdzonymi kosztorysami. Wszelkie zmiany, wprowadzone przez nadzór autorski, zwiększające koszty w danej pozycji kosztorysowej, lub wprowadzające nowe pozycje, muszą być przed wykonaniem uprzednio zatwierdzone przez inwestora.

§ 7. W przypadku różnicy zdań między nadzorem autorskim a inwestorem sprawy sporne rozstrzyga władza nadrzędna inwestora, w przypadku zaś różnicy zdań między nadzorem autorskim a przedsiębiorstwem budowlano-montażowym sprawy sporne rozstrzyga władza nadrzędna inwestora w porozumieniu z władzą nadrzędną przedsiębiorstwa budowlano-montażowego.

§ 8. Pracownicy Biura Projektów, którzy sprawują nadzór autorski, pobierać będą wynagrodzenie za czynności nadzoru autorskiego wg. zasad, ustalonych w regulaminie

wynagradzania i norm pracy w Biurze Projektów Wodno-Melioracyjnych.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1.III. 1952 r. z mocą obowiązującą od 1.II. 1952 roku.

Minister: w z. **L. Rzendowski**

Załącznik do zarządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 1 marca 1952 r. (Nr C.Z.W.M.T.T.—1a/4/52)

UMOWA

W dniu . . . . 195 . r. w . . . . . . pomiędzy . . . . , w . . . . . . mającym siedzibę tamże, zwanym poniżej „zleceniodawcą" w osobie . . . . i Biurem Projektów Wodno-Melioracyjnych (Oddział w . . . .), reprezentowanym przez . . . . zwanym dalej „zleceniobiorcą", zawarta została umowa o sprawowanie nadzoru autorskiego treści następującej:

Par. 1

1. Zleceniodawca powierza a zleceniobiorca przyjmuje na siebie wykonywanie nadzoru autorskiego nad budową (robotami) . . . . w zakresie ustalonym Zarządzeniem Przewodniczącego P. K. P. G. Nr 471 z dnia 7.XII. 1951 r. (Biuletyn PKPG z 1952 r. Nr 2, poz. 7) i zarządzeniem Ministra Rolnictwa z dnia . . . . 1952 r, Nr . . . . .
2. wykonywanie nadzoru autorskiego polega na . . . .

Par. 2

1. Zleceniodawca oświadcza, że środki finansowe przewidziane są w P. I. 1952 r. część . . . . dział . . . . . rozdział . . . . . . paragraf . . . . . . wniosek inwestycyjny Nr . . . . i będą uruchomione przez Bank . . . . Oddział w . . . .
2. Zleceniodawca zobowiązuje się zawiadomić na piśmie B P. W. M. Oddział w . . . . w terminie do dnia . , ... komu zostało (nie) powierzone wykonywanie z ramienia zleceniodawcy czynności inspektora nadzoru nad budową (robotami) będącą (ymi) przedmiotem nadzoru autorskiego oraz zawiadomić przedsiebiorstwo wykonawcze (Rejonowe Kierownictwo Robót Wodno-Melioracyjnych) o powierzeniu B. P. W. M. Oddział w . . . . czynności nadzoru autorskiego
3. Zleceniodawca zobowiązuje się dostarczyć B. P. W. M. Oddział w . . . . w terminie do dnia . . . . odpis umowy(ów) zawartej(ych) z przedsiębiorstwem wykonawczym (R. K. R. W. M.) B. P. W. M. Oddział w . . . . zobowiązuje się zawiadomić na piśmie zleceniodawcę w terminie do dnia . . . . komu zostanie powierzone z ramienia B. P. W. M. wykonywanie czynności nadzoru autorskiego.

Par. 4

1. Należność za wykonywanie czynności, określonych w par. 1 pkt. 2, ustala się prowizorycznie w wysokości . , ... Ewentualne wydatki i nakłady poczynione przez zleceniobiorcę, związane z wykonaniem określonych w par. 1 czynności, a nie przewidzianych niniejszą umową ustali dodatkowa umowa.
2. Zleceniodawca zobowiązany jest zlecać przelanie należności B. P. W. M. bankom finansującym inwestycje równocześnie z poleceniem pokrycia rachunku przejściowego, bądź ostatecznego przedsiębiorstwa wykonawczego.
3. W przypadku, gdy bank pokrywa należność wynikającą z faktury przedsiębiorstwa wykonawczego bez polecenia zleceniodawcy bank równocześnie odprowadzi z urzędu należność na rzecz B. P. W. M.

Par. 5

1. Umowa niniejsza została spisana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zleceniodawca, a drugi B. P. W. M.
2. Kopię niniejszej umowy należy przesłać do banku finansującego inwestycje do wiadomości.

Podpis zleceniodawcy: Podpis zleceniobiorcy:

20

ZARZĄDZENIE Nr 35

MINISTRA ROLNICTWA I MINISTRA PAŃSTWOWYCH GOSPODARSTW ROLNYCH

z dnia 19 marca 1952 r.

(PZ.BI-10/3/52)

w sprawie prowadzenia ksiąg zarodowego bydła i trybu przeprowadzania kontroli mleczności w gospodarstwach PGR.

Na podstawie art. 1 i 5 ustawy z dn. 5.III. 1934 r. o nadzorze nad hodowlą bydła, trzody chlewnej i owiec (Dz. U. R. P. Nr 10. poz. 349 r. 1934) zarządza się, co następuje:

Państwowe Gospodarstwa Rolne są zobowiązane zgłaszać do P. W. R. N. do licencji bydło na wypełnionych arkuszach zgłoszeniowych, zaś służba zootechniczna P. W. R. N. musi w ciągu miesiąca od dnia otrzymania zgłoszenia załatwić wniosek o przeprowadzenie licencji zgłoszonego bydła.

Departament Produkcji Zwierzęcej Ministerstwa jest zobowiązany od dn. 1.VII. 1952 r. prowadzić główne księgi zarodowego bydła.

Kontrolę mleczności bydła w gospodarstwach P. G. R. przeprowadzać będzie służba zooweterynaryjna P. G. R.

Kontrolę nad wykonaniem kontroli mleczności przeprowadza służba zootechniczna Rad Narodowych.

Szczegóły dotyczące prowadzenia ksiąg zarodowego bydła i trybu przeprowadzania kontroli mleczności w gospodarstwach P.G.R. reguluje załączona instrukcja, która jest integralną częścią niniejszego zarządzenia.

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Rolnictwa: w z. **L. Rzendowski**

Minister Państwowych Gospodarstw Rolnych: w z. **St. Tkaczow**

Załącznik do zarządzenia Nr 35 z dn. 19.III.52 r.

INSTRUKCJA

Ministra Rolnictwa i Ministra Państwowych Gospodarstw Rolnych z dnia 19 marca 1952 r. w sprawie prowadzenia ksiąg zarodowego bydła i trybu przeprowadzania kontroli mleczności w gospodarstwach PGR.

1. Gospodarstwa PGR., które posiadają krowy odpowiadające wymaganiom zapisu do ksiąg: wstępnej i głównej gospodarskich zwierząt zarodowych, są zobowiązane zgłaszać do P. W. R. N. bydło do licencji. Zgłoszenia powinny być dokonane na dwóch jednakowo wypełnionych arkuszach zgłoszeniowych. Jeden z arkuszy zgłoszeniowych po wpisaniu do niego wyników licencji pozostaje w aktach P. W. R. N., drugi analogicznie wypełniony arkusz zgłoszeniowy Wydziały Rolnictwa i Leśnictwa Rad Narodowych w terminie 2 tygodni od daty wykonania licencji zobowiązane są wysłać do odpowiedniego Centralnego względnie Okręgowego Zarządu P. G. R.

   W wypadku niedokonania licencji poszczególnych sztuk, służba zootechniczna P. W. R. N. jest obowiązana w obu arkuszach zgłoszeniowych, podać przy każdej sztuce przyczyny niewpisania jej do ksiąg gospodarskich zwierząt zarodowych.
2. Służba zootechniczna P. W. R. N. jest zobowiązana przeprowadzić licencję bydła, w ciągu najdalej jednego miesiąca od daty otrzymania arkusza zgłoszeniowego.
3. Kontrolę mleczności w P. G. R. prowadzą instruktorzy zooweterynaryjni P. G. R. Obory, które mają być objęte kontrolą mleczności ustalą Centralne i Okręgowe Zarządy P. G. R. Obory hodowlane obowiązkowo podlegają kontroli mleczności. Próbne udoje mają być prowadzone indywidualnie od każdej krowy, co najmniej raz na miesiąc.
4. Kontrola mleczności prowadzona przez instruktorów zooweterynaryjnych polega na dokładnym określeniu ilości udojonego mleka od poszczególnych krów w dniu przeprowadzania próbnych udojów, pobraniu próbek mleka do oznaczenia % tłuszczu oraz prowadzenia wszystkich zapisków dotyczących kontroli mleczności na ujednoliconych wzorach druków. Oznaczenie % tłuszczu przeprowadza wojewódzkie laboratorium kontroli mleka czynne przy P. W. R. N., do którego próbki mleka zobowiązane jest P. G. R. wysłać w terminie

24 godz. po ukończeniu ostatniego próbnego udoju wykonywanego w dniu kontroli.

5. Zestawienia roczne z obór dokonują zootechnicy zespołowi P. G. R. i przesyłają w terminie do 1 marca każdego roku do odnośnego P. W. R. Opracowanie zbiorowe z gospodarstw P. G. R. danego województwa z rozbiciem na poszczególne OZ. P. G. R. dokonują P. W. R. N., w terminie do 1 kwietnia każdego roku i przesyłają do Ministerstwa Rolnictwa. Zestawienie zbiorowe dla Ministerstwa P. G. R. opracowuje Ministerstwo Rolnictwa, w terminie do 1 czerwca każdego roku za rok ubiegły.
6. W celu dokładnego wykonywania kontroli mleczności służba zootechniczna Centralnych i Okręgowych Zarządów P. G. R. zostanie przeszkolona przez służbę zootechniczną Ministerstwa P. G. R. i Ministerstwa Rolnictwa, a instruktorzy zooweterynaryjni przejdą 3-dniowe przeszkolenie na kursach zooweterynaryjnych zorganizowanych przez P. G. R.
   Przeszkolenia odbędą się dla województw:
   a) Katowice, Opole, Poznań, Wrocław i Gdańsk — w mies. kwietniu 1952 r.,
   b) Bydgoszcz, Koszalin, Łódź i Olsztyn w miesiącu maju 1952 r.,
   c) Warszawa, Zielona Góra, Białystok i Szczecin w m-cu czerwcu 1952 r.,
   d) Lublin i Kielce w m-cu lipcu 1952 r.,
   e) Rzeszów i Kraków w m-cu sierpniu 1952 r.
   Na trzydniowych kursach przeszkolenie fachowe przeprowadzi służba zootechniczna Zarządów Okręgowych P. G. R., przy pomocy służby zootechnicznej Rad Narodowych.
7. Na tych kursach P. G. R. przeszkolą do 800 instruktorów zooweterynaryjnych.
8. Aparat zooweterynaryjny P. G. R. rozpocznie samodzielne przeprowadzanie kontroli mleczności w następujących terminach w poszczególnych województwach:
   a) Katowice, Opole, Poznań i Wrocław z dniem 1.V. 1952 r.
   b) Gdańsk, Bydgoszcz i Koszalin z dniem 1.VI. 1952 r.
   c) Łódź, Olsztyn i Szczecin z dniem 1.VII. 1952 r.
   d) Warszawa, Zielona Góra i Białystok z dniem 1.VIII. 1952 r.
   e) Lublin i Kielce z dniem 1.IX. 1952 r.
   f) Rzeszów i Kraków z dniem 1.X. 1952 r.
   Wydziały Rolnictwa i Leśnictwa Rad Narodowych polecą instruktorom kontroli użytkowości wprowadzić w normalny tok pracy służbę zooweterynaryjną P.G.R.
9. Druki potrzebne do prowadzenia zapisów kontroli mleczności na r. 1952, dostarczą P. G. R. odnośne Wydziały Rolnictwa i Leśnictwa P. W. R. N.
10. Kontrolę nad sposobem przeprowadzenia i wykonywania kontroli mleczności przez personel zooweterynaryjny P. G. R. przeprowadza służba zootechniczna Rad Narodowych, która jest zobowiązana wyniki kontroli wpisać do zeszytu inspekcyjnego gospodarstwa, w którym dokonano kontroli. O niedociągnięciach w wykonywaniu kontroli mleczności przez personel zooweterynaryjny P. G. R. służba zootechniczna Rad Narodowych melduje OZ. P. G. R. i Ministerstwu Rolnictwa.

21

ZARZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA

z dnia 4 kwietnia 1952 roku

(Nr W.N.I-4/26)

w sprawie znakowania tusz zwierząt rzeźnych przeznaczonych do produkcji wyrobów masarskich.

Stosownie do postanowień § 37 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 29 stycznia 1929 r. o urzędowym badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa w kraju (Dz. U. R. P. Nr 32, poz. 305 i z 1930 r. Nr 70, poz. 555) zezwalam na ograniczenie znakowania tusz zwierząt rzeźnych, przeznaczonych do produkcji wyrobów masarskich tylko do następujących miejsc:

a) **U bydła rogatego i zwierząt jednokopytowych.**
na: 1) głowie
2) przedramieniu
3) podudziu

b) **U cieląt:**
na: 1) przedramieniu
2) mostku
3) podudziu

c) **U świń:**
na: 1) głowie (po obu stronach)
2) brzuchu
3) zewnętrznej stronie uda

d) **U owiec i kóz:**
jak u cieląt.

Minister: w z. **M. Czaja**

22

ZARZĄDZENIE

MINISTRA ROLNICTWA

z dnia 11 kwietnia 1952 r.

w sprawie wykorzystania zwłok zwierzęcych w formie robacznic dla ryb.

(Nr W.N. II-7/1)

Dla uregulowania sprawy wykorzystania zwłok zwierząt padłych jako paszy dla ryb zarządza się co następuje:

1. Zwłoki zwierząt mogą być przeznaczone na karmę dla ryb w formie robacznic po zbadaniu przez lekarza wet. i uznaniu, że pochodzą ze zwierząt wolnych od zaraźliwych chorób zwierzęcych, podlegających urzędowemu obowiązkowi zgłaszania.
2. Staw rybny, w którym stosuje się jako karmę dla ryb zwłoki zwierzęce w formie robacznic, powinien być odległy conajmniej 15 klm. od powiatu, w którym panuje wąglik lub niedokrwistość zakaźna.
3. Staw rybny, w którym zużytkowuje się zwłoki zwierząt na karmę dla ryb w postaci robacznic, powinien być oddalony conajmniej 0,5 klm. od najbliższych zwartych osiedli ludzkich i 150 m. od pojedyńczych odosobnionych budynków mieszkalnych oraz budynków dla zwierząt.
4. Rusztowanie dla zwłok zwierzęcych nad stawem powinno mieć od góry dach, a z boków siatkę, aby zwłoki zwierzęce były zabezpieczone przed dostępem ptactwa i zwierząt.
5. Woda ze stawu nie powinna być używana do picia i potrzeb gospodarczych.
6. Instytucje mające zamiar użyć zwłok zwierzających na karmę dla ryb w postaci robacznicy, powinny dla każdego stawu uzyskać zgodę terenowych organów sanitarnych i weterynaryjnych Prezydium Powiatowej (Miejskiej) Rady Narodowej, które mają prawo w uzasadnionych przypadkach zaostrzyć przepisy pkt. 2 i 3.

Minister: w z. **M. Czaja**

Redakcja i Administracja: Ministerstwo Rolnictwa Warszawa, Krucza 37
Departament Budżetowo Gospodarczy Pokój 115, Tel. 749-40, wew. 37

Dziennik Urzędowy Ministerstwa Rolnictwa w Warszawie, Narodowy Bank Polski, Oddział V w Warszawie. Konto 378-412-19 budżet dochodów Ministerstwa Rolnictwa Część 22, dział 5, rozdział 24 § 3.

Cena 1,60 zł.

Drukarnia Akcydensowa, W-wa, Tamka 3. 3.500.
Zam. 1163 z dn. 8.IV.52. Podpis do druku 28.IV.52. Druk. ukończ. 2.V.52. Obj. 1 ark. druk. Pap. druk. sat. kl. VII., A1/60 g
3-B-15499.

ODBIORCA:

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem.